****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОГДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 11.08.2022 № 18

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 24.01.2020 №2 |

В соответствии с областным законом от 24.09.2020 № 105-з «О внесении изменений в областной закон «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», Совет депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области

РЕШИЛ:

1.Внести изменения в решение Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области от 24.01.2020 №2 «Об оплате труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в органах  местного самоуправления Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области» (в редакции решения Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского Смоленской области от 16.11.2020 №33):

Дополнить Раздел 1 в Приложении №1 абзацем следующего содержания:

«Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона, Областного закона Смоленской области.».

б) Дополнить Раздел 1в Приложении №2 абзацем следующего содержания:

 «Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона, Областного закона Смоленской области.».

 2. Настоящее решение распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01.10.2020 года.

Глава муниципального образования

Богдановского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области **В.М. Персидский**

 Утверждено

                                                                              решением Совета депутатов

 Богдановского сельского поселения

 Холм-Жирковского района

 Смоленской области                                                                                              от 24.01. 2020 № 2

                                                            (в редакции решения Совета депутатов

 Богдановского сельского поселения

 Холм-Жирковского района

 Смоленской области

 от 16.11.2020 №33, от 11.08.2022 №18)

Приложение № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОГДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Положение об оплате труда Главы муниципального образования Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  законом Смоленской области от 29 ноября 2007 года N 109- з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», на основании Устава Богдановского сельского поселения и определяет условия оплаты труда Главы муниципального образования Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – **Главы муниципального образования**).

1. **Денежное содержание Главы муниципального образования**

Оплата труда **Главы муниципального образования** производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой им муниципальной должности.

 Должностной оклад **Главы муниципального образовани**я  рассчитывается, исходя из базовой суммы, установленной областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области» от 03.05.2005 N 29-з (последняя редакция – от 14.11.2019 N 122-3) и составляет **на 01.10.2020 года** **в размере 6 468 рублей**.

 Денежное содержание **Главы муниципального образования** состоит из должностного оклада**в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью**, а также следующих обязательных ежемесячных дополнительных выплат и иных дополнительных выплат.

 **Обязательные дополнительные ежемесячные выплаты помимо должностного оклада состоят из:**

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности **в размере 70% к должностному окладу** (должностной оклад лица, замещающего муниципальную должность, и ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 70% **составляют оклад денежного содержания**);

2) ежемесячного денежного поощрения **в размере 150% оклада денежного содержания**;

 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе **в размере процента к должностному окладу** в зависимости от стажа муниципальной службы;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы **в размере 50% к должностному окладу**.

**К иным дополнительным выплатам относятся:**

1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь.

Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона, Областного закона Смоленской области.

**2. Порядок формирования фонда оплаты труда Главы муниципального образования**

Фонд оплаты труда **Главы муниципального образования** формируется с учетом Постановления Администрации Смоленской области от 08.10.2014 N 691 (последняя редакция – от 15.10.2019 N 604) «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих:

- оплата труда по должностному окладу – **двенадцать должностных окладов**;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу для лиц, замещающих муниципальную должность – **четыре должностных оклада**;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – **три должностных оклада**;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – **четырнадцать должностных окладов**;

- ежемесячное денежное поощрение для лиц, замещающих муниципальную должность Главы муниципального образования – сельского поселения – **тридцать с половиной должностных окладов**;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – **полтора должностного оклада**;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – **2,67 должностных** **окладов**;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – **2,66 должностных окладов**;

- материальная помощь – **1,33 должностных окладов.**

**Итого 71,66 должностных окладов.**

  **3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет зависит от стажа замещения муниципальной должности, который определяется Комиссией по установлению муниципального стажа муниципальной службы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет | При стаже: | Процентов |
| от 1 года до 5 лет |  10 |
| от 5 до 10 лет |  15 |
| от 10 до 15 лет |  20 |
| Свыше 15 лет |  30 |

**4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий** **Главе муниципального образования**

 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий **Главе муниципального образования** устанавливается **правовым актом представительного органа ежемесячно на основании представленного отчета**. Размер премии завыполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

 Премия выплачивается за:

- выполнение заданий особой сложности и важности;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов местного значения;

- выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима и графика работы;

- выполнение должностных обязанностей вне места нахождения основного рабочего места;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

**5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

Единовременная выплата **Главе муниципального образования** к ежегодному оплачиваемому отпуску предоставляется **в размере двух окладов денежного содержания** и выплачивается одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

Если отпуск используется частями, выплата осуществляется при предоставлении более продолжительной части отпуска (не менее 14 календарных дней).

В случае если **Глава муниципального образования** не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата, как правило, производится в конце года.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска носит целевой характер, предназначена для обеспечения полноценного отдыха **Главы муниципального образовани**я и служит гарантией реализации конституционного права на отдых.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска **не учитывается** во всех случаях исчисления среднего заработка**.**

**6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Размер и порядок ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется Федеральным законодательством.

**7. Материальная помощь**

Материальная помощь **Главе муниципального образования** выплачивается один раз в течение календарного года в размере одного оклада денежного содержания на основании письменного заявления и правового акта Администрации.

 Материальная помощь выплачивается, как правило, при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

При наличии уважительных причин (оплата образовательных и медицинских услуг, смерть близких родственников, болезнь и т.д.) по заявлению материальная помощь выплачивается в иные сроки в течение календарного года, независимо от предоставления отпуска.

В случае прекращения полномочий оказание материальной помощи в году увольнения осуществляется пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим с начала календарного года, до даты увольнения.

В случае если в течение года материальная помощь не выплачивалась или была выплачена в размере менее одного оклада денежного содержания, то оставшаяся часть материальной помощи выплачивается в конце текущего года.

 Материальная помощь **не учитывается** во всех случаях исчисления среднего заработка.

**8. Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда**

 Экономия фонда оплаты труда **Главы муниципального образования** может быть израсходована на выплаты единовременного характера:

* юбилей;
* смерть близких родственников;
* проведение оперативного вмешательства медицинского характера;
* длительное лечение;
* приобретение дорогостоящих медикаментов;
* чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.д.

 Размеры премирования, доплат и выплат за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются.

 Решение о целях и порядке расходования средств экономии фонда оплаты труда **Главы муниципального образования** закрепляется правовым актом Администрации.

 Утверждено

                                                                              решением Совета депутатов

 Богдановского сельского поселения

 Холм-Жирковского района

 Смоленской области                                                                                              от 24.01. 2020 № 2

                                                            (в редакции решения Совета депутатов

 Богдановского сельского поселения

 Холм-Жирковского района

 Смоленской области

 от 16.11.2020 №33, от 11.08.2022 №18)

Приложение № 2

**Положение об оплате труда муниципальных служащих в органах  местного самоуправления Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области**

Положение об оплате труда муниципальных служащих Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  законом Смоленской области от 29 ноября 2007 года N 109- з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», на основании Устава Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области и определяет условия оплаты труда муниципальных служащих Администрации Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

1. **Денежное содержание муниципальных служащих**

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

 Должностные оклады по должностям муниципальной службы органов местного самоуправления  Богдановского сельского поселения на 01.10.2020 года устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Размер месячного должностного оклада (в рублях) |
| **Главный специалист**  | **3 931**  |

**Ведущий специалист 3 551**

**Специалист 1-ой категории 3 158**

 Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада**в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы**, а также следующих обязательных ежемесячных и дополнительных выплат.

 **Обязательные ежемесячные дополнительные выплаты помимо должностного оклада состоят из:**

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин по замещаемой должности муниципальной службы **в процентах к должностному окладу** муниципального служащего в следующих размерах:

1-й класс - **70**;

2-й класс - **60**;

3-й класс - **50**.

***Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливается в соответствии со статьей 4.*** ***закона*** ***Смоленской области от 29 ноября 2007 года N 109- з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»***

Должностной оклад и ежемесячный оклад за классный чин **составляют** **оклад денежного содержания** муниципального служащего.

Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона, Областного закона Смоленской области;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы | **Процентов** |
| от 1 года до 5 лет | **10** |
| от 5 до 10 лет | **15** |
| от 10 до 15 лет | **20** |
| свыше 15 лет | **30** |

***Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии со статьей 12.1.*** ***закона*** ***Смоленской области от 29 ноября 2007 года N 109- з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»***

3) ежемесячного денежного поощрения **в размере 120% оклада денежного содержания**;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы **в размере 50% к должностному окладу**.

**К прочим дополнительным выплатам относятся:**

1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь.

**2. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих**

Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом Постановления Администрации Смоленской области от 08.10.2014 N 691 (последняя редакция – от 15.10.2019 N 604) «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих:

- оплата труда по должностному окладу – **двенадцать должностных окладов**;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин – **четыре должностных оклада**;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – **три должностных оклада**;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – **четырнадцать должностных окладов**;

- ежемесячное денежное поощрение – **двадцать один с половиной должностных окладов**;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – **полтора должностного оклада**;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – **2,67 должностных** **окладов**;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – **2,66 должностных окладов**;

- материальная помощь – **1,33 должностных окладов.**

**Итого – 62,66 должностных окладов**.

 **4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий** **муниципальному служащему**

 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться муниципальному служащему за:

* успешное и (или) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особо важных и сложных заданий, программ и планов и др., реализация которых имеет важное значение для деятельности органов местного самоуправления или для Лехминского сельского поселения в целом;
* подготовку особо важных и особо сложных проектов муниципальных правовых актов, составление обзоров и анализов по отдельным направлениям;
* организацию, активное участие в мероприятиях общероссийского, областного, районного и поселенческого значения, в том числе связанных с государственными праздниками, праздничными и памятными датами, знаменательными событиями и т.д.;
* оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего, в том числе при подготовке документов, выполнении отдельных поручений **Главы муниципального образования;**
* использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результате выполнения особо важных и сложных заданий.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может носить как разовый характер, так и выплачиваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий  определяется с учетом личного вклада муниципального служащего, степени сложности, важности и качества заданий, эффективности достигнутых результатов в пределах фонда оплаты труда.

 Контроль за исполнением особо важных и сложных заданий осуществляется лично Главой муниципального образования.

Премирование осуществляется на основе оценки выполнения указанных заданий **Главой муниципального образования**.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается на основании служебной записки распоряжением  Администрации Лехминского сельского поселения.

 Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

**5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

Единовременная выплата муниципальному служащему к ежегодному оплачиваемому отпуску предоставляется в размере двух окладов денежного содержания и выплачивается одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

Если отпуск используется частями, выплата осуществляется при предоставлении более продолжительной части отпуска (не менее 14 календарных дней).

 Выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска носит целевой характер, предназначена для обеспечения полноценного отдыха муниципального служащего и служит гарантией реализации конституционного права на отдых.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от результатов работы муниципального служащего.

 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется муниципальным служащим, работающим на постоянной основе или заключившим срочный трудовой договор продолжительностью не менее одного года.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата, как правило, производится в конце года.

Муниципальный служащий, который не отработал полного календарного года, имеет право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

 В случае если муниципальным служащим подано заявление о замене части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, единовременная выплата к отпуску начисляется одновременно с данной компенсацией при условии, что единовременная выплата к отпуску не была получена при части отпуска, право на которую муниципальный служащий осуществил.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится муниципальному служащему на основании распоряжения Администрации  Лехминского сельского поселения о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска **не учитывается** во всех случаях исчисления среднего заработка**.**

**6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Размер и порядок ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется Федеральным законодательством.

**7. Материальная помощь**

Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в течение календарного года в размере одного оклада денежного содержания на основании письменного заявления и правового акта Администрации.

Выплата материальной помощи не зависит от результатов работы муниципального служащего.

Материальная помощь выплачивается, как правило, при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

При наличии уважительных причин (оплата образовательных и медицинских услуг, рождение ребёнка, смерть близких родственников, болезнь и т.д.) по заявлению материальная помощь выплачивается в иные сроки в течение календарного года, независимо от предоставления отпуска.

В случае расторжения трудового договора оказание материальной помощи в году увольнения осуществляется пропорционально месяцам, отработанным с начала календарного года, до даты увольнения.

В случае если в течение года материальная помощь не выплачивалась или была выплачена в размере менее одного оклада денежного содержания, то оставшаяся часть материальной помощи выплачивается в конце текущего года.

Материальная помощь **не учитывается** во всех случаях исчисления среднего заработка.

**8. Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда**

 Экономия фонда оплаты труда муниципальных служащих может быть израсходована на выплаты единовременного характера:

* рождение ребёнка;
* юбилей;
* смерть близких родственников;
* проведение оперативного вмешательства медицинского характера;
* длительное лечение;
* приобретение дорогостоящих медикаментов;
* чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью и имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.д.

 Размеры премирования, доплат и выплат за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются.

 Решение о целях и порядке расходования средств экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих закрепляется правовым актом Администрации.